

项目立项申请表

0.0.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请表版本记录 | | | | |
| 版本号 | 修改内容 | 修改日期 | 修改人 | 评审人 |
| 0.0.1 | 建立初始版本 | 2020/12/15 | 刘凌寒 | 王程 |

**目录**

目录

[立项申请表填写原因与目的 4](#_Toc59021440)

[立项基本原则 4](#_Toc59021441)

[研发项目申请表 5](#_Toc59021442)

# 立项申请表填写原因与目的

1. 规范公司项目启动机制，在项目立项阶段从项目价值和项目成本两方面对项目的性价比进行评估。
2. 明确项目的项目背景、项目需求、项目边界、资源配置、交付时间节点等项目关键信息。降低各部门因项目相关信息认知不一致而导致的沟通成本。
3. 确保所有项目可以汇总至项目部，以便进行项目追踪、管理与复盘。

# 立项基本原则

1. 项目立项流程结束前，研发资源至多参与项目成本与项目周期的评估。
2. 项目立项申请表中所有模块均应完成填写，以充分显示项目细节，方便各位进行评估。

# 研发项目申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 影创科技研发项目立项申请表 | |
| 项目名称（临时） |  |
| 立项申请人 |  |
| 申请人部门 |  |
| 项目背景 | |
|  | |
| 项目产出 | |
|  | |
| 项目需求列表 | |
|  | |
| 预期交付时间点 | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 产品部门模块 | |
| 产品经理 |  |
| 市场调研结论 | |
|  | |
| 竞品分析 | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研发部门模块 | | | |
| 研发经理 | |  | |
| 技术可行性结论 | | □技术可行 □技术不可行 | |
| 技术可行性分析 | | | |
|  | | | |
| 人力资源需求分析 | | | |
| 序号 | 角色 | 人员数量（人月） | 所属部门 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 补充信息 | | | |
|  | | | |
| 研发项目经理 | |  | |
| 架构师/技术负责人 | |  | |

|  |
| --- |
| 立项审批结论（研发项目经理填写） |
|  |
| 评审人列表 |
|  |
| 评审结论 |
| □评审通过 □补充资料准备再次评审  □评审不通过 |
| 项目计划正式交付日期 |
|  |